**T.C.**

**BİGA KAYMAKAMLIĞI**

**BİGA TİCARET BORSASI ANAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli**: | ÇANAKKALE | **İlçesi:** | BİGA |
| **Adres:** | HAMDİBEY MAH. ÇAYIR CAD.NO:17/1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/TXatTLSmMvHWziLb8 |
| **Telefon Numarası:** | 0 286 316 34 48 | **Faks Numarası:** | …………………………… |
| **e- Posta Adresi:** | 766118@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | www.bigaticaretborsasianaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 766118 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler oluşturulmuş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Muradiye YAZAN

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

**2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel

Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

**4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| MURADİYE YAZAN | Müdür | BURCU HALİS | Okul Öncesi Öğrt. |
| HANİFE ŞENTÜRK | Müdür Yardımcısı | HANDE YANIK | Okul Öncesi Öğrt. |
| ESRA ARSLAN | Rehber Öğretmen. | SEVİNÇ CÜR TURKAN | Okul Öncesi Öğrt. |
| ZEYNEP KISACIK | Okul Öncesi Öğrt. | SELMA YAMAN | Okul Öncesi Öğrt. |
| FATMA ÖZGE UZ | Okul Öncesi Öğrt. | GÜLSER ÖZTÜRK | Okul Öncesi Öğrt. |
| NURAN TOZAN | Okul Aile Birliği Başkanı | YEŞİM KIZILKAN | Veli (Üye) |

**1.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” *sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi* için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 04.02.2019 tarihinde faaliyete geçmiştir. Okulumuz ilçe merkezinde bulunmaktadır. Ada Mahallesi. Çayır Caddesi üzerinde yer alan okulumuz Çanakkale- Bandırma asfaltına paralel yapıda bulunmaktadır. Okulumuzun fiziki yapısı; 4 derslik, 1 mutfak, 1 çok amaçlı salon, 2 idare odası, 1 depo ve giriş koridorla birlikte bahçe içinde tek katlıdır.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öncesi Eğitim Kurumudur. 4 yaş grubu 2 sınıf, 5 yaş grubu 5 sınıf ve 6 yaş grubu 1 sınıf olmak üzere 8 şubeden oluşmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı Protokolü kapsamında Beyaz Bayrak Projesinden Beyaz Bayrak almıştır. Ayrıca okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve TEMA Vakfının SIFIR ATIK PROJESİ’ ne bağlı olarak ilgili çalışmaları yürütmektedir. Manevi değerlerin kazandırılmasında amaç olarak yürütülen Çanakkale Değerler Eğitimi Projesi, Çanakkale eğitim Kalitesini Arttırma Projesi(ÇEKAP) okulumuzda uygulanmaktadır. Ayrıca ülke genelinde uygulanan Dilimizin Zenginlikleri Projesine de katılım sağlanmıştır. Yanı sıra bu yıl iki tane e -Twinning projeleri anaokulumuzda uygulanmıştır.

Hedeflerimiz, 3-6 yaş erken çocukluk eğitim bünyesinde proje tabanlı öğretimle, ailenin aktif katılım gösterdiği, öğrencinin yaparak yaşayarak deneyim oluşturduğu, kalıcı öğrenmeleri sağlayabilmektir. Hedeflerimiz arasında ileriki süreçte okul bahçesinin daha kapsamlı etkinlik merkezleri haline getirilmesi yer almaktadır. Ana hedefimiz; bu amaçlar doğrultusunda kalıcı öğrenmelerle, milli ve manevi değerlerini bilen, Vatan-Bayrak sevgisini kazanmış öğrencilerle sorgulayan, yeteneklerini bilen, üreten ve kendini gerçekleştirebilen bir nesil yetişmesini sağlamaktır.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |  | **HEDEFLENEN** | **2023 GERÇEKLEŞEN** |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.** | Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 98% | **98%** |
| Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100% | **100%** |
| Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 0% | **0%** |
| Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil) | 0 | **0** |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.** | **Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.** | Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı | 1 | **1** |
| Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%) | 100% | **100%** |
| Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%) | 100% | **100%** |
| Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | **20** |
| **Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.** | Okulun Katıldığı proje sayısı | 1 | **1** |
| Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı | 1 | **1** |
| **Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.** | Veli memnuniyet oranı (%) | 70% | **90%** |
| Çalışan memnuniyet oranı (%) | 80% | **95%** |
| Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 1 | **1** |
| Veli toplantılarına katılan veli oranı (%) | 80% | **80%** |
| Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%) | 80% | **80%** |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** | **Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.** | Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı | 1 | **1** |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 21 | **21** |
| Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |
| Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok) | 1 | **1** |
| Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2-Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER /MEVZUAT ANALİZİ** | |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER(GÖREVLER)** | **DAYANAK** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Veliler ve ailelerle sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinliklerde okul yönetimi ile işbirliği yapmak. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. Okula yapılan ayni ve nakdi bağışlar kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin açık alan salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi manevi destek sağlamak. Okul servis araçları hizmet yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. | Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| Eğitim kurumlarındaki eğitim personelinin, fiziki kapasitenin, ders araç ve gerecinin ortak, etkili ve verimli kullanılmasını; eğitimde kalitenin yükseltilmesini ve sürekliliğini sağlamak | MEB Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Milli eğitim Bakanlığının yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevlilerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ve okumuş sayılacakları haftalık ders saatlerinin sayısını, ders görevi alacakların niteliklerini belirlemek | MEB Yönetici Ve Öğretmenlerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemek | MEB Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Kurumun branş bazında personel sayısını ihtiyaca göre göre düzenlemek | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Kurum yöneticilerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek | MEB Kurum Yöneticileri Atama |
| Öğretmenlerin atama ve yer değiştirme usullerini belirlemek | MEB Öğretmenlerin Yer Değiştirme Ve Atama Yönetmeliği |
| Devlet memurlarının uyması gereken kuralları ve yükümlülükleri kapsar | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli eğitim bakanlığı merkez taşra ve yurt dışı teşkilatında görevli personelin disiplin amirlerini tespit etmek | MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Devlet memurunun mesleki ehliyetinin tespiti için sicilinde bulunacak bilgileri ayrılış sicilinin verileceği halleri sicil raporunun şeklini taşıyacağı soruları sicil raporlarının doldurulmasında uygulanacak not usulünü notların derecelendirilmesini düzenleme zamanını uyaran memurlarca yapılacak itirazları ve bunları inceleyecek mercileri sicil raporlarının muhafazası ile görevli makamlara dair esasları vali ve kaymakamların hangi memurların birinci ikinci ve üçüncü sicil amirleri olduklarını hangi memurlar hakkında da ek sicil vereceklerini ve diğer hususları düzenlemek | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| Milli eğitim Bakanlığının merkez taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personelden görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile başarı sağlayanlara takdir belgesi ve teşekkür belgesi verilmesine ilişkin esaslar düzenlemek | MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır. | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. | MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Bu Yönetmelik, kamu personelinin Atatürk devrim ve ilkelerine uygun, uygar, aşırılığa kaçmayacak şekilde sade bir kılık ve kıyafette olmalarını, kılık ve kıyafette birlik ve bütünlük içinde bulunmalarını sağlamayı amaçlamaktadır. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliği ile yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir. | MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı, il ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir. | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Bu Yönetmeliğin amacı; her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018- 30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki (Ek ibare: RG-12/9/2019- 30886) sosyal etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir. | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,

• Çanakkaleİl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,

• Bigaİlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ile

• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Çanakkale il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik Velilere rehberlik Genel Rehberlik faaliyetleri |
| Sosyal, Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Tiyatro Şiir Dinletisi Gezi Halk Oyunları Sergi Kermes |
| Sportif faaliyetler | Basketbol, Voleybol, Futbol, Atletizm, Satranç, Eğitici bahçe oyunları |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | Öğretmenlerin ÖBA uzaktan eğitimi  Rehber Öğretmen seminerleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermes, geziler |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | robotik kodlama kursları |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Gelişim raporları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Yaş grubu eğitsel oyun ve oyuncakların temini |
| Ders dışı faaliyetler | Rehber öğretmen etkinlikleri |

**2.6. Paydaş Analizi**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Dış Paydaş Anketi Sonuçları: 11 kişi**

*Dış Paydaş Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla görüşebiliyorum. | 85 | 15 |  |  |
| **6** | İhtiyaç duyduğumda okul personeli ile rahatlıkla görüşebiliyorum. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **7** | Okul personeli güvenilirdir. | 75 | 25 |  |  |
| **8** | Okul içinde ve dışında yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 71,4 | 28,6 |  |  |
| **9** | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli önlemler alınır. | 71,4 | 14,3 | 14,3 |  |
| **10** | Okul yolu (veya okul servisleri) güvenlidir. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **11** | Okulda öğrenciler olumlu bir kişilik kazanabilmektedir. | 71,4 | 14,3 |  |  |
| **12** | Öğrenciler çevreyi rahatsız edecek davranışlarda bulunmazlar | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **13** | Öğrencilerin kılık kıyafeti düzgündür. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **14** | Öğrenciler milli ve manevi değerlere uygun davranırlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **15** | Öğrenciler temel ahlak kurallarına uygun davranırlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **16** | Öğrenciler kamu malını korurlar. | 71,4 |  |  | 14,3 |
| **17** | Okul, çevre ile işbirliği yapmaktadır. | 100 |  |  |  |
| **18** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 76,4 | 14,3 | 10,3 |  |
| **19** | Okulun tesis ve olanakları çevrenin kullanımına sunulmaktadır. | 71,4 |  | 28,6 |  |
| **20** | Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **21** | Okul çevre kirliliğinin (gürültü, temizlik vb) önlenmesi konusunda duyarlıdır. | 71,4 | 14,3 |  | 14,3 |
| **22** | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar. | 100 |  |  |  |
| **23** | Okul çalışanları davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır. | 85,7 | 14,3 |  |  |
| **24** | Okul öğrencileri davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır. | 83,3 |  |  | 16,7 |
| **25** | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 100 |  |  |  |

**Veli Anketi Sonuçları: 170 kişi**

*Veli Anket Analiz Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | | **1** | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 76,8 | 23,1 | 1 |  |  | | **2** | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 68,9 | 31 | 1,1 |  |  | | **3** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 65,1 | 33,5 | 1,3 | 0,1 |  | | **4** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 75,1 | 22,1 | 1,7 | 1,1 |  | | **5** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 68,3 | 25,1 | 4,1 | 2,5 |  | | **6** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 50,6 | 25 | 13,4 | 11 |  | | **7** | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 62,3 | 23,1 | 11,2 | 3,4 |  | | **8** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 52,9 | 32 | 13,1 | 1 |  | | **9** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 53 | 34 | 9 | 3,1 | 1,9 | | **10** | Okul yöneticilerine güvenirim. | 71 | 24,1 | 4,8 |  |  | | **11** | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 73,1 | 26 | 1 |  |  | | **12** | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 72 | 24 | 2,9 | 1,1 |  | | **13** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 66,7 | 14 | 9,1 | 8 | 2,2 | | **14** | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 58,1 | 28,5 | 13,2 | 0,1 | 0,1 | | **15** | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 48,5 | 28,9 | 10,3 | 9,3 | 3,1 | | **16** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 62,3 | 16,4 | 14,2 | 7,1 |  | | **17** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 64,3 | 14,2 | 16,2 | 5,5 |  | | **18** | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 57,1 | 28,1 | 7,1 | 5,5 | 2,2 | | **19** | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 50,5 | 38,9 | 6,3 | 4,2 |  | | **20** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 57,1 | 36,7 | 4,1 | 1 | 1 | | 80 | 20 |  |  |  | | **21** | Okulda oryantasyon uygulanır. | 84 | 14 | 1 | 1 |  | | **22** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 71,2 | 20,1 | 7,5 | 1,3 |  | | **23** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 57,3 | 35,9 | 6,8 |  |  | | **24** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 39,4 | 31,9 | 18,1 | 8,5 | 2,1 | | **25** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 72,4 | 23,8 | 3,8 | | 72,4 | 23,8 | 3,8 |  |  | | **26** | Çocuğum okulda ilkokula hazır hale geliyor. | 80 | 15 | 5 |  |  | | **27** | Okulda verilen aile katılımı çalışma sayfaları öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur. | 70 | 24 | 4 | 1 | 1 | | **28** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 36,9 | 32 | 17,5 | 10,7 | 2,9 | | **29** | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 42,1 | 23,1 | 22,5 | 8,2 | 2,1 | | **30** | Rehber öğretmenle rahatça görüşülen bir yer vardır. | 45,6 | 16 | 22,1 | 11,1 | 6,2 | | **31** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 52,1 | 14 | 21,2 | 8,6 | 4,1 | | **32** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 56,4 | 26,7 | 11,9 | 5 | | 56,4 | 26,7 | 11,9 | 5 |  | | **33** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 77,7 | 20,3 | 2 | | 77,7 | 20,03 | 2 |  |  | | **34** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal  ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir | 80,2 | 19,8 |  |  |  | | **35** | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 80,2 | 16,3 | 1,3 | 1,2 | 1 | | **36** | Okul, ulusal bayram ve törenlere  Çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 100 |  |  |  |  | | **37** | Okulda öğrenci başarılarını değerlendirirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 87,1 | 3,5 | 9,4 |  |  | | **38** | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 84,1 | 12,3 | 2,2 | 1,4 |  | | **39** | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 98 | 1 | 1 |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

**Öğrenci Anketi Sonuçları :Yaş grupları dolayısıyla öğrenci anketi yapılmamıştır. Ama öğrencilerimizin 4-5-6 yaşlarında okulumuza devam ettiklerinden dolayı ve severek okulumuza geldiklerinden dolayı memnuniyetlerini sözlü olarak iletmektedirler.**

**Öğretmen Anketi Sonuçları: Öğretmenlere çalışan memnuniyet anketi yapılmış olup. Yüzde yüz memnuniyet sonucu ortaya çıkmıştır. Öğretmenlerimiz okul idaresinden ve çalışan destek hizmetleri personelinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Okulun çalışma koşullarının iyi olduğu belirtilmiştir. Sadece öğretmenlerimiz artan öğrenci sayıları doğrultusunda parkın yetersiz kaldığını, yenilenmesi gerektiğini dile getirmişlerdir.**

**Veli Anketi Sonuçları: Veli memnuniyeti anketi yapılmış olup, ankete katılan velilerimizin okul idaresinin ve öğretmenlerin tutumundan, memnun oldukları görülmüştür. Sadece bahçe düzenlemesinin zenginleştirilebileceği, çocuk parkına ilaveler yapılabileceği dile getirilmiştir.**

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 5 |
| **Valilik** | |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | | X |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 4 |
| **Çanakkale 18 MartÜniversitesi** | |  | X | 2 |
| **Biga Belediyesi** | |  | X | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 4 |
|  | |  |  |  |

**Tabloda paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

√ **: Tamamı O : Bir kısmı**

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **4 YAŞ A** | **11** | **12** | **23** | **5 YAŞ C** | **13** | **9** | **22** |
| **4 YAŞ B** | **11** | **11** | **22** | **5 YAŞ D** | **9** | **12** | **21** |
| **5 YAŞ A** | **11** | **10** | **21** | **5 YAŞ E** | **9** | **11** | **20** |
| **5 YAŞ B** | **6** | **15** | **21** | **5 YAŞ F** | **11** | **8** | **19** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Okul Müdürü**  **Muradiye YAZAN** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Müdür Yrd.**  **Hanife ŞENTÜRK** |  | **Rehber Öğretmen**  **Esra ARSLAN** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Zeynep KISACIK** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Selma YAMAN** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Fatma Özge UZ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Gülser ÖZTÜRK** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Sevinç CÜR TURKAN** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Zübeyde ÇETİN** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Hande YANIK** |  | **Okul Öncesi Öğretmeni**  **Burcu HALİS** |
| **DESTEK HİZMETLERİ (Aşçı) Fatma DEMİRCİ** |  |  |  | Hizmetli  Yasemin USLU |  | Hizmetli  Gülay SEVİNÇ |  |  |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

•Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

(Kadrolu, geçici görevlendirme, ücretli veya sözleşmeli olması fark etmeksizin tüm çalışanlar dâhil edilecektir. **)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı |  | **2** | **2** |
| Okul Öncesi Öğretmeni |  | **8** | **8** |
| Branş Öğretmeni |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  | **1** | **1** |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  | **3** | **3** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  | **14** | **14** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun tüm idari ve mali işleri. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği her türlü idari işler, nöbet tutma. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Ders planlarını uygulama ve nöbet tutma. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Yemek, temizlik ve bahçe işleri. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri | 2 | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehberlik | X |  | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi Öğrt. | X |  | 6 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi Öğrt. | X |  | 10 | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi Öğrt. | X |  | 15 | 6 |
| 16-20 | Okul Öncesi Öğrt. | X |  | 17 | 1 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi Öğrt. | X |  | 24 | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | X | LİSE | 8 | 8 |
| 3 | Hizmetli | - | X | LİSE | 10 | 10 |
| 4 | Hizmetli (Aşçı) | - | X | İLKOKUL | 4 | 4 |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık HizmetiAlan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 169 | 11 | 169 | 12 | 16 | 12 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzun bilgisayar donanımı, etkileşimli tahta, internet, fotokopi ve diğer teknolojik imkanları yeterli durumdadır. Öğretmenlerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okur yazarlığı yeterli düzeydedir. Okulumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 4 | 4 | 4 | - |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | 2 | 2 | - |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | 6 | 6 | - |
| Yazıcı Sayısı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı |  |  |  |  |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fax |  |  |  |  |
| TV Sayısı |  |  |  |  |
| İnternet Bağlantı Hızı |  |  |  |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | - | X | - | VAR |  |
| Ekipman Odası | - | X | - | VAR |  |
| Kütüphane | - | X | - | YOK |  |
| Rehberlik Servisi | - | YOK | - | VAR |  |
| Resim Odası | - | YOK | - | YOK |  |
| Müzik Odası | - | YOK | - | YOK |  |
| Çok Amaçlı Salon | X | - | 1 | YOK |  |
| Spor Salonu | - | YOK | - | YOK |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 500000 | 750000 | 1000000 | 1200000 | 1300000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 500000 | 750000 | 1000000 | 1200000 | 1300000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Genel Öğrenci mevcudu | 160 | 160 | 160 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 20 | 20 | 20 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı | 22 | 22 | 22 |
| Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı | 18 | 18 | 18 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM | Kutlama Etkinlikleri | | | Anma Günleri | | | Kermesler | | |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 |
| 2021-2022 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 |
| 2022-2023 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 | 8 | 150 | 150 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM | GEZİLER | | | SERGİLER | | | TİYATRO-DİNLETİ | | |
| Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı | Görevli Öğretmen Sayısı | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Veli sayısı |
| 2020-2021 | 8 | 150 | 150 |  |  |  |  |  |  |
| 2021-2022 | 8 | 150 | 150 |  |  |  |  |  |  |
| 2022-2023 | 8 | 150 | 150 |  |  |  | 8 | 150 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Okul bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.) |  |  |  |
| Okul bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.) |  |  |  |
| Okulun Katıldığı Proje Sayısı | 1 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DEVAM  DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 3 | 3 | 3 |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL DEVAM DURUMU | 2020-2020 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Personel Sevk Alma ortalaması | 2 | 2 | 2 |
| Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri | 0 | 0 | 0 |
| Alınan rapor ortalaması | 2 | 2 | 2 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |  |
| Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) \*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. |  |

**2.9. GZFT Analizi**

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır. Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı  2.Sınıflarda öğrenci sayısının 24 ve altında olması |
| Çalışanlar | 1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu  2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması |
| Veliler | 1.Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması 2. Okul fiziki yapısının iyi durumda olması 3. Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin okul öncesi eğitim programına göre oluşturulmuş olması 4. Okula ulaşımın kolay olması 5.Okula yakın bir hastanenin bulunması 6.Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması |
| Donanım | 1.ADSL bağlantısının olması 2.Güvenlik kameralarının olması 3.Her sınıfta Akıllı Tahta bulunması |
| Bütçe | 1.Okul bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |
| İletişim Süreçleri | 1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması  2. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 3.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 5.STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması 6. Üniversite ile işbirliğinde olunması |
| Diğer | 1. Rehberlik normunun yeniden verilmesiyle rehberlik servisinin aktif çalışmaya başlaması 2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi  3.Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun pilot okul olarak seçilmesi 4. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması 5.Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen adayı öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması 6.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul ve Eko Okul olmamız 7.Bağımsız bir anaokulu olmamız yeterli personel çalışması ve ihtiyaçların giderilebilmesi |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1.Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar 2.Bazı Öğrencilerin şiddet eğilimli olması 3.Öğrencilerde Teknolojik bağımlılığı 4.Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması |
| Çalışanlar | 1.Okulun kadrolu hizmetlisinin bulunmaması 2. .Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması 3 |
| Veliler | 1.Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri 3.Velilerin sürekli eğitim öğretim dışı hususlarda öğrencileri hakkında öğretmenlerden bilgi talep etmesi |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okulun yanında elektrik trafosunun bulunması 2. Öğretmenler odasının bulunmaması  3. İkili eğitimin ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi |
| Donanım | 1.Konferans salonunun olmaması 2. Okulda bir spor salonunun olmaması 3.İnternet erişim kısıtlılığı 4. Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği 5 .Destek eğitim odalarının olmaması |
| Bütçe | 1. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |
| Yönetim Süreçleri | 1.Okulun kalabalık olması |
| Diğer | 1.Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması 2.Sportif yarışmalara branş öğretmeni olmadığından dolayı katılımın olamaması |

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması |
| Ekonomik | Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması Eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması Hayırseverler varlığı |
| Sosyolojik | Yabancı uyruklu sığınmacıların topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı İlçemizde fakültenin varlığı İlimizin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Ekolojik | Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Çevre ve doğal afet bilincindeki artış |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarının sık değişmesi |
| Ekonomik | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlçenin yoğun göç alması |
| Teknolojik | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu,  öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması,  Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu  Velilerin eğitime yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri |
| Ekolojik | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı Çevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi |
| Okul İçi Analiz | Teknolojik altyapı yetersizliği | Teknolojik altyapının güçlendirilmesi |

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

**3.1. MİSYONUMUZ**

|  |
| --- |
| Türkiye Yüzyılı temelindeAtatürk İlkelerine bağlı, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, vatanını ve ulusunu seven, çağdaş, insani değerlere sahip, sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, Türkçe’ye ve yabancı dillere hakim, özgüveni yüksek, kendini gerçekleştirmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek. |

**3.2. VİZYONUMUZ**

|  |
| --- |
| **“İstiklalden istikbale, Türkiye Yüzyılı’nı inşa edecek mutlu bireyler yetiştirmek”** |

**3.3. Temel Değerler**

**1.Fırsat eşitliği**

**2.Kültürel ve sanatsal duyarlılık**

**3.İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı**

**4.Din, ahlak ve değerlere bağlılık**

**5.Hukuk ve adalet**

**6.Katılımcılık ve istişare kültürü**

**7.Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık**

**8.Sorumluluk**

**9.Vatanseverlik**

**10.** **İşbirliğine Açıklık**

**4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**TEMA 1 :EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

**AMAÇ1:**Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1:**Okul öncesi eğitime erişim arttırılacaktır.

**TEMA 2 :EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE**

**AMAÇ 2:**Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde arttırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.

**Hedef 2.1:**Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır.

**TEMA 3 :KURUMSAL KAPASİTE**

**AMAÇ 3:**Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

**Hedef 3.1:**Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A.1 Okul öncesi eğitim kurumlarına, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda erişimin artırılması, öğrenci devamı ve uyumu sağlanarak ve okullaşma oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrencilerinin okula uyumu sağlanacak, okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi BaşlangıçDeğeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1Aday kayıttaki bir sonraki yıl okula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | 20 | 90 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.2Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | 20 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | Eylül Ayı | Yıllık |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | 20 | 50 | 170 | 175 | 180 | 185 | 190 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.4 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S.2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S.3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| S.4 İhtiyaç dahilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S.5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenci velilerin okul öncesi eğitimin maliyetli olduğunu savunması.  Maddi olanaksızlıkların okul öncesi kayıtlarını etkilemesi.  Özel eğitim öğrencisi velilerin okul öncesi eğitimin çocukların gelişimine olan etkilerinin yeterince farkında olmayışları.Geç ikna edilmeleri. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Diğer kurumlarla daha fazla işbirliği içerisinde olmak. Eğitim faaliyetlerinde sürekli yenilikleri takip etmek. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. | | | | | | | | |
| S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. | | | | | | | | |
| S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin teknolojiye bağımlı olma eğilimi.  Öğrencilerin yaşlarının küçük olması sebebiyle birbirlerine istemeden de olsa zorbalık yapma eğilimleri. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veliler ile işbirliği içerisinde çalışmaları yürütmek. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.2 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | H.2.2 Okul öncesi eğitimin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Çocukları tanıma, veli bilgileri formları, yıl içi etkinliklerden oluşan portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | 20 | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Yıl içerisinde kutlanan özel gün ve hafta etkinliği sayısı** | 20 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Çocuklarla yapılan eğitici çevre gezisi sayısı** | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Öğretim yılı içerisinde okul - veli işbirliğiyle yapılan aile katılımlı etkinlik sayısı** | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)** | 20 | 75 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Çocuklara ait bilgi formları, aile iletişim bilgileri, çocukların etkinlik dosyalarından oluşan portfolyo, veli katılım belgeleri ve diğer gerekli evrakların sınıf öğretmeni tarafından dosyalanması, öğrenci bilgilerinin e-okul sistemine girilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| S2. Özel gün ve haftalarla ilgili öğrenci katılımının sağlandığı etkinlikler okul içi ortamda gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | |
| S3. Çocuklara çevreyi ve canlıları koruma, sorumluluk alma, israfı önleme, geri dönüşüme katkı, enerji tasarrufu konularında bilinçlendirme, farkındalık oluşturma gezi, gözlem, inceleme, yaparak öğrenme etkinlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Velilere rehberlik ve çocuğun eğitimine olumlu katkı sağlayacak okul-veli işbirliği amaçlı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Velilerin öğrencilerin kaynaşması, eğlenmesi, okulu sahiplenmesi ve desteklemeleri amacıyla şenlik, kahvaltı, kermes vb etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| S5. Çocuklara Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularda milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatlara erişme imkanlarının zor olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Etkinliklerin yapılacağı ilgili kurumlarla iş birliği içinde olmak. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranıı (%)** | 20 | 90 | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı** | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı** | 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı** | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%)** | 20 | 85 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. | | | | | | | | |
| S2. Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| S3. Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlerimizin mesleki anlamda kendilerini çok yönlü geliştirmelerine fırsat verecek daha fazla uygulamalara yer verilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Derslik başına düşen öğrenci sayısı** | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Okul bahçesinde oluşturulan oyun alanı sayısı** | 20 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır. | | | | | | | | |
| S2. Okul bahçesinin öğrencilerin geleneksel ve sportif oyunlar için uygun hale getirilmesi ve çizimlerinin yapılması sağlanacaktır | | | | | | | | |
| S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Malzeme temini | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çocuklarımıza daha fazla etkinlik alanları oluşturmak. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Okul Türü** | **Anaokulu** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir | | | | | | | | |
| **Hedef 3.3** | H.3.3 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun teknik, materyal, mekan, alan imkanları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1 Sınıfın bilgisayar, projeksiyon, fotokopi makinası gibi teknolojik altyapı yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2 Sınıfta bulunan oyuncak çeşidi (Lego, puzzle, tamir seti, evcilik seti vs.) sayısı** | 20 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3 Sınıf içerisinde oluşturulan merkez (Kukla merkezi, müzik merkezi, oyun merkezi, kitap merkezi, fen merkezi gibi) sayısı** | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 4 Sınıf kitaplığında bulunan kitap sayısının öğrenci sayısına oranı** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 5 Sınıfta bulunan öğrenci kişisel dolapların yeterlilik durumu (1=yeterli; 0=Yetersiz)** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Sınıfın fiziki mekânların ve teknolojik imkanını artırılacaktır. | | | | | | | | |
| S2. Sınıfın eğitici oyuncak çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre artırılacaktır. | | | | | | | | |
| S3. Sınıf içerisinde eğitim ihtiyacını karşılayacak sayıda etkinlik merkezi oluşturulacaktır. | | | | | | | | |
| S4. Sınıfın eğitici kitap çeşidi ve sayısı öğrenci mevcuduna göre temin edilecektir. | | | | | | | | |
| S5. Her öğrenci için bir kişisel öğrenci eşya dolabı sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Malzeme temini | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Oyuncak, kitap vb ders materyallerinin sayısını arttırmak. | | | | | | | | |

**4. Maliyetlendirme**

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maaliyet** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.000,00 | ₺8.000,00 | ₺25.000,00 |
| **Hedef 1.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Amaç 2** | ₺5.000,00 | ₺7.000,00 | ₺10.000,00 | ₺13.000,00 | ₺16.000,00 | ₺51.000,00 |
| **Hedef 2.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 2.2** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Amaç 3** | ₺7.500,00 | ₺10.500,00 | ₺15.000,00 | ₺19.000,00 | ₺24.000,00 | ₺76.000,00 |
| **Hedef 3.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 3.2** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 3.3** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | ₺25.000,00 | ₺35.000,00 | ₺50.000,00 | ₺65.000,00 | ₺80.000,00 | ₺255.000,00 |
| **TOPLAM** | ₺40.000,00 | ₺56.000,00 | ₺80.000,00 | ₺103.000,00 | ₺128.000,00 | ₺407.000,00 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.